

Pembuatan Atau Pengembangan Sistem Manajemen Kinerja (Sdm) Pada Man Man Tang

Santi Yopie¹, Ilianto Tri Sagiarto², Viona³, Irene Vangoh⁴, Delby Maharani⁵, Haris Wahyudi⁶

Universitas Internasional Batam

Email: santi.yopie@uib.edu, ilianto Zhang@gmail.com, vionassvion@gmail.com, delby maharani@gmail.com, Wahyudiharis069@gmail.com

Abstrak:

Penelitian ini bertujuan untuk membantu UMKM Man Man Tang dalam pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia dengan merancang sistem pengukuran kinerja karyawan, menata struktur organisasi, dan menyusun tata kelola usaha Man Man Tang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini dibagi menjadi 2 tahap, yaitu tahap persiapan, dengan merancang dan menentukan tujuan serta cara proses implementasi, dan tahap pelaksanaan meliputi proses perancangan dan memberikan hasil luaran yang telah dirancang untuk diimplementasikan UMKM Man Man Tang. Penelitian ini menghasilkan sistem pengukuran kinerja karyawan menggunakan metode *bars*, yang dibuat dan diisi secara khusus di aplikasi Microsoft Excel sehingga dapat memberikan informasi mengenai pengambilan keputusan yang akan diambil oleh atasan untuk melakukan pelatihan, promosi atau kenaikan jabatan, penghargaan, transfer karyawan, dan keputusan lainnya. Tata kelola yang dirancang mencakup *Standard Operational Procedure* (SOP) yang menggunakan *Flowchart* dan tanggung jawab atau *jobdesk* dari masing-masing jabatan. Melalui *feedback* yang diterima dari *manager* Man Man Tang, dengan adanya penambahan Supervisor memberikan dampak yang sangat positif karena membantu dan meringankan tugas *manager* dalam mengelola SDM serta sistem pengukuran kinerja karyawan yang dirancang memudahkan Supervisor dalam menilai kinerja karyawan.

Kata Kunci: Sistem Pengukuran Kinerja Karyawan, Struktur Organisasi, Tata Kelola, Sumber Daya Manusia

Abstract :

This research aims to assist Man Man Tang in developing and improving human resources by designing employee performance measurement systems, organizing organizational structures, and developing Man Man Tang business governance. The method used in this research is divided into 2 stages. First, the preparation stage, by designing and determining the goals and methods of the implementation process, and second, the implementation stage covering the design process and providing outputs that have been designed to be implemented by Man Man Tang. This research resulted in an employee performance measurement system using the bar method, which was created and filled specifically in the Microsoft Excel application so that it could provide information about decision-making to be taken by superiors to conduct training, promotions or promotions, awards, employee transfers, and other decisions. The governance designed includes a Standard Operational Procedure (SOP) that uses a Flowchart and the responsibilities or jobdesk of each position. Through the feedback received from Man Man Tang's Manager, the addition of a Supervisor has a very positive impact because he helps and eases the manager's task in managing HR and an employee performance measurement system designed to make it easier for Supervisors to assess employee performance.

Keywords: Employee Performance Appraisal System, Organizational Structure, Governance, Human Resources

Pendahuluan

Manusia dianggap sebagai aset terpenting di antara berbagai sumber daya yang ada di dalam organisasi karena manusia pada dasarnya merupakan pelopor dari jalannya sebuah organisasi sehingga perusahaan menyadari pentingnya kekuatan sumber daya manusia. Pentingnya manusia dalam organisasi melampaui sumber daya lain, seperti uang, bahan, alat, pasar, dan lainnya sehingga mendorong para ahli untuk mengembangkan teori manajemen sumber daya manusia.

H Simamora (2006) dalam buku 'Manajemen Sumber Daya Manusia', manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan pengembangan, penggunaan, dan perlindungan sumber daya manusia. Tugas manajemen sumber daya manusia adalah mengelola unsur-unsur manusia dan seluruh potensinya untuk diperoleh sumber daya manusia yang mencapai tujuan organisasi. Michael Armstrong (1987) juga berpendapat hal yang sama, ia mengartikan manajemen sumber daya manusia sebagai motivasi pengembangan, keterampilan, dan manajemen sumber daya manusia organisasi dengan pendekatan strategis.

Seiring berjalannya waktu, kompetitifnya persaingan dunia bisnis saat ini memacu perusahaan untuk berupaya lebih keras dalam memajukan bisnisnya, salah satu upayanya yaitu meningkatkan kualitas karyawan perusahaan.

Untuk menjaga dan meningkatkan kualitas karyawan, perusahaan perlu melakukan penilaian kinerja karyawan untuk pemilihan karyawan terbaik. Memilih karyawan terbaik merupakan aspek penting dari suatu manajemen kinerja. Memilih karyawan terbaik akan memberikan informasi yang efektif dan berguna untuk keputusan administratif karyawan (seperti promosi, pelatihan, transfer, termasuk sistem penghargaan dan keputusan lainnya) yang bisa membantu memotivasi karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya sendiri.

Grubb (2007) (dalam Wahyuningsih, 2016) mengatakan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu kegiatan untuk mengevaluasi kinerja karyawan dan bagaimana mereka dapat meningkatkan kinerja mereka untuk membantu organisasi atau perusahaan.

Wahyuningsih (2016) mengatakan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu kegiatan untuk mengevaluasi kinerja karyawan dan bagaimana mereka dapat meningkatkan kinerja mereka untuk membantu organisasi atau perusahaan. Wahyuningsih juga menyebutkan ada lima tujuan dalam penilaian kinerja yaitu memberikan justifikasi organisasi secara legal kepada keputusan-keputusan karyawan untuk kriteria validasi tes tersebut, memberikan umpan balik antara perusahaan dan karyawan yang berguna untuk pengembangan pribadi dan karir diperusahaan, membantu menjelaskan kebutuhan yang dibutuhkan untuk pengembangan karyawan, dan menetapkan program tujuan pelatihan dan membantu mengenali masalah-masalah organisasional yang terjadi.

Tujuan dari PKM yang kami lakukan adalah:

- a. Membantu mitra membuat sistem pengukuran kinerja pada karyawan Man Man Tang
- b. Menata struktur organisasi mitra agar tidak menyebabkan *misscommunication* antar karyawan
- c. Menyusun tata kelola Man Man Tang.

Masalah

Terdapat permasalahan yang sedang dialami oleh mitra UMKM Man Man Tang, yaitu permasalahan yang sedang dihadapi ini yaitu Man Man Tang belum memiliki sistem penilaian kinerja yang tepat meski sudah beroperasi lebih dari 2 tahun.

Dalam melakukan penilaian kinerja karyawan, UMKM Man Man Tang menggunakan metode tradisional untuk mengevaluasi kinerja karyawan melalui

evaluasi langsung berdasarkan pengamatan yang dipantau melalui CCTV yang ada ditempat kerja yang bisa menyebabkan penilaian kinerja yang kurang tepat yang dimana penilaian itu hanya sekedar melihat apa yang terjadi dilapangan.

Atasan akan mengamati kepribadian, hasil kerja dan pencapaian karyawan. Karyawan yang kinerjanya memuaskan dan dinilai baik akan menerima kenaikan gaji. Penilaian kinerja karyawan secara tradisional menyebabkan terjadinya ketidakadilan bagi karyawan dalam penerimaan kompensasi dan perilaku atasan terhadap karyawan lainnya. Metode evaluasi tradisional yang dianut oleh UMKM Man Man Tang tidak menggunakan angka atau evaluasi khusus dan hanya menggunakan pendapat pribadi berdasarkan pengamatan harian untuk mengevaluasi kinerja karyawan sehingga selain dari karyawan merasakan ketidakadilan dalam penilaian, pemilihan karyawan terbaik untuk keputusan selanjutnya yang akan dibuat oleh atasan juga tidak efektif.

Metode

Tahap awal yang kami lakukan untuk persiapan awal kelompok kami adalah menentukan dengan mitra mana kami dalam menjalankan kerjasama atau yang akan kami bantu dalam menyelesaikan permasalahan yang sedang dialami mitra untuk sekarang. Setelah mendapatkan mitra, kami langsung menentukan permasalahan yang akan dibahas dalam proposal yang kami buat yang dimana berisi tentang permasalahan inti yang dialami mitra. Setelah itu, kami melakukan pembuatan proposal untuk menyelesaikan permasalahan atau mencari jalan keluar untuk mitra yang berisi hal-hal yang bisa membantu mitra kedepannya dalam menghadapi masalah kedepannya serta kami membuat berbagai luaran yang akan kami implementasikan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.

Selanjutnya dalam tahap pelaksanaan, kami mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam pengimplementasian produk luaran yang akan kami terapkan kepada mitra kami. Data-data yang kami dapatkan berasal dari internet dan dari mitra kami sendiri dengan melakukan wawancara dan survey kepada pemilik mitra kami tersebut. Kami juga melakukan survei kepada karyawan yang bekerja di mitra mengenai permasalahan yang sedang kami teliti untuk membantu mitra tersebut.

Luaran yang kami hasilkan untuk implementasi program kepada mitra kami ada 3 hasil yaitu

1. Pembuatan form penilaian kinerja karyawan,
2. Pembuatan SOP serta flowchart untuk mengetahui tata cara melakukan suatu tugas
3. Membuat struktur baru yang dimana menambahkan jabatan baru di struktur mitra yang bertujuan untuk memperoleh sistem kerja yang lebih maksimal kedepannya.

Dan ketiga hasil luaran ini nanti kami akan menyarankan mitra untuk terus menerapkan luaran yang kami buat untuk kedepannya dan seterusnya kedepan. Yang dimana bisa bermanfaat untuk membantu masalah-masalah mitra untuk kedepannya ketika kami sudah tidak membantu mitra.

Langkah terakhir yaitu melakukan pembuatan laporan yang berisi tentang hasil dari implementasi yang diterapkan kelompok kami kepada mitra yang berisi rincian tentang project yang membantu mitra dan kemudian menyusun artikel yang nantinya dapat digunakan sebagai refrensi bagi mahasiswa-mahasiswa lain kedepannya.

Jadwal kegiatan kami berjalan dari bulan Juni yang mana di minggu pertama melakukan pembagian kelompok, menentukan topik pembahasan dan pembagian tugas tiap anggota. Di minggu kedua, kami mulai melakukan survey dan wawancara, membuat proposal lalu

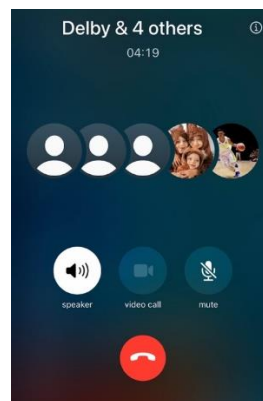
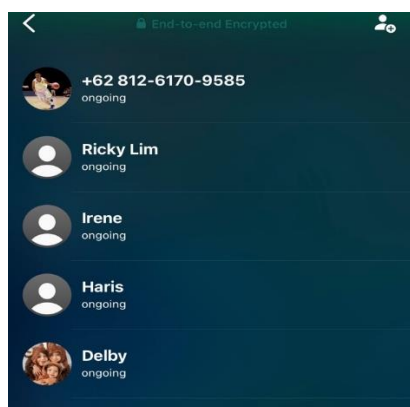
melakukan *review* atau pengecekan ulang terhadap proposal yang telah kami buat hingga minggu ketiga.

Kemudian di minggu ke empat, kami masuk ke finalisasi proposal dan mulai mengimplementasikan program yang sudah ditetapkan yang berjalan hingga bulan Juli minggu kedua. Di minggu kedua dalam bulan Juli kami mulai menyusun laporan dan membuat artikel hingga minggu ketiga lalu melakukan finalisasi laporan dan artikel tersebut. Selanjutnya, masih terdapat beberapa kegiatan yang belum terealisasi atau masih dalam proses pengerjaan.

Lokasi dari kegiatan ini bertempat di cabang mitra yang berada Grand Batam Mall, waktu dari kegiatan ini berlangsung sekitar 2 minggu lebih dalam melakukan pengimplementasian kepada mitra.

Pembahasan

Proses implementasi yaitu berupa sosialisasi kepada pihak Man Man Tang dilakukan online melalui grup call Whatsapp pada tanggal 15 July 2021. Kegiatan sosialisasi di hadiri oleh semua anggota kelompok dan Ricky Lim yang merupakan Manager dari Man Man Tang. Kegiatan berlangsung sekitar 20 menit dan berjalan dengan baik. Berikut adalah bukti sosialisasi kegiatan kami.



Kami membuat tiga rancangan yang dapat menjadi solusi bagi masalah yang ada di manajemen sumber daya manusia Man Man Tang. Rancangan yang pertama ada membentuk template untuk membantu proses penilaian karyawan.

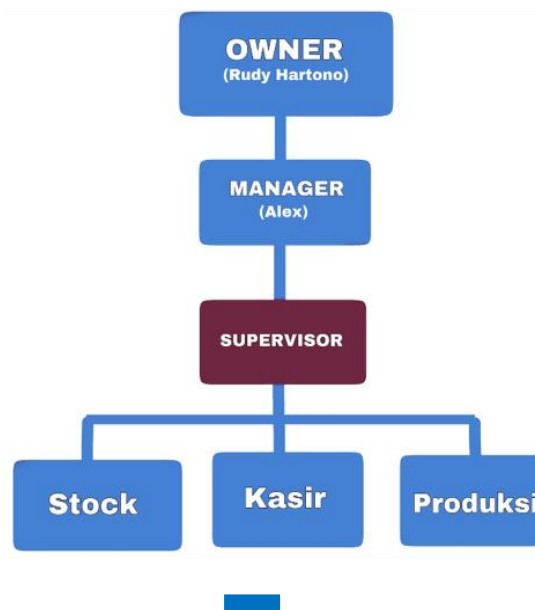
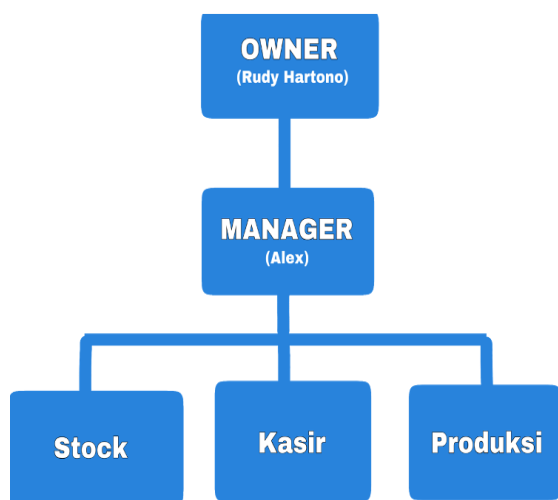
FORMULIR PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA KARYAWAN						
MAN MAN TANG		LEVEL: BARUAN/STAFF/SPV/MANAGER		No. Dokumen:	DMHR-01	
No. Surat:		Periode Penilaian:		Tgl. Bekerja:		
A. DATA KARYAWAN						
Nama Karyawan						
Empor & Tj. Laha						
Jabatan						
Divisi						
Tgl. Masuk						
Lama Bekerja						
Status						
Mata/Kontrak: Tetap						
Mn. No./No. Korp.						
No. & T.P. Korp.						
B. PENILAIAN						
		* Beri angka Angka				
No.	OBJEK PENILAIAN	(5) = Luar Biasa	(4) = Bagus	(3) = Standar	(2) = Perlu Perbaikan	(1) = Tidak Memuaskan
1	Kemampuan					
2	Disiplin Kerja					
3	Tidak Bekerja					
4	Kecepatan Kerja dan Inovasi					
5	Keberhasilan yang diraih					
6	Keberhasilan secara umum					
7	Keahlian dan Kerja					
8	Penggunaan Peralatan					
9	Kemampuan					
10	Kepercayaan terhadap perusahaan					
11	Tanggungjawab atau pedoman					
12	Keahlian Administrasi					
13	Tidak meng. C. dan utangan					
14	Keterampilan dalam menggunakan					
15	Kepercayaan					
Sub Total						
TOTAL						
Keterangan Penilaian :						
A. 15 - 30 Luar Biasa						
B. 41 - 50 Bagus						
C. 59 - 62 Memuaskan						
D. 63 - 74 Perlu Perbaikan						
E. 75 - 84 Perlu Diperbaiki						
Nama: Terhadap karyawan tersebut diberikan *Sajikan bukti angka yang sesuai dan isi keterangan berikut :						
1. Di anggap sangat baik : karyawan Kontrak / Tetap (1 unit yang tulis peris/Mata Tj.						
2. Masih dalam Perbaikan						
3. Tidak Perbaikan cukup baik, dan di anggap perlu, maka berikan Perbaikan Urgen kemudian pada kondisi serta terangkan lainnya						
4. Tidak bisa dibenarkan bergantung di perusahaan, dan akan result Per Tj. :						
C. KETERANGAN TAMBAHAN DAN REKOMENDASIAN						
D. TANDA TANGAN						
Dinasia (Dk) Manager	Dinasia (Dk) Supervisor	Dinasia (Dk) Supervisor	Dinasia (Dk) Supervisor	Dinasia (Dk) Supervisor	Dinasia (Dk) Supervisor	Dinasia (Dk) Supervisor
Nama:	Nama:	Nama:	Nama:	Nama:	Nama:	Nama:
Empor	Empor	Empor	Empor	Empor	Empor	Empor

Template yang dirancang diharapkan dapat mempermudah proses penilaian kinerja karyawan dalam memberikan upah kepada karyawan secara adil dan tepat. Dengan template ini, seorang supervisor dapat menilai kinerja setiap karyawan yang ada sehingga dapat memilih karyawan yang terbaik dan pantas mendapatkan komisi atau bonus. Maka dari adanya form tersebut akan meningkatkan semangat karyawan dalam bekerja kedepannya serta makin bisa

memajukan mitra dalam menjalankan usahanya untuk kedepannya.

Rancangan yang kedua adalah membentuk struktur organisasi baru yaitu menambahkan jabatan supervisor bagi Man Man Tang. Menurut kelompok kami, struktur organisasi baru yaitu menambah bagian supervisor dapat menjadi solusi untuk menyelesaikan masalah yang ada saat ini.

Dengan adanya supervisor yang bertugas untuk mengawasi dan mengontrol proses kegiatan UMKM di semua cabang Man Man Tang, diharapkan kinerja karyawan dan pengembangan usaha dapat teratur dan berjalan lancar. Mengingat Man Man Tang menjadi salah satu UMKM yang semakin terkenal di Kota Batam, menurut kami peran supervisor semakin dibutuhkan demi kelancaran kegiatan usaha terkhususnya di bagian kinerja karyawan. Dengan adanya supervisor, kinerja karyawan dapat lebih diawasi dan terkontrol.



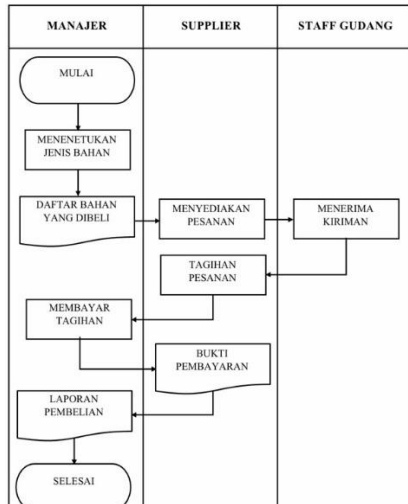
Untuk penambahan jabatan baru untuk mitra yang dimana penambahan ini akan menambahkan *cost* mitra maka dari itu untuk posisi supervisor akan diisi oleh karyawan yang sudah bekerja di mitra lebih lama mungkin akan menambah sedikit pengeluaran tapi tetap aja dengan penambahan posisi baru ini akan membantu mitra dalam menjalankan kegiatan usahanya tersebut kedepannya.

Bagian ini akan menjadi pertimbangan mitra kedepannya lagi terhadap posisi dari jabatan baru tersebut apa mau dipakai atau tidak yang dimana menjadi acuan yang dimana mitra bisa mengalami penambahan *cost* yang menyebabkan mitra mengalami kerugian nantinya.

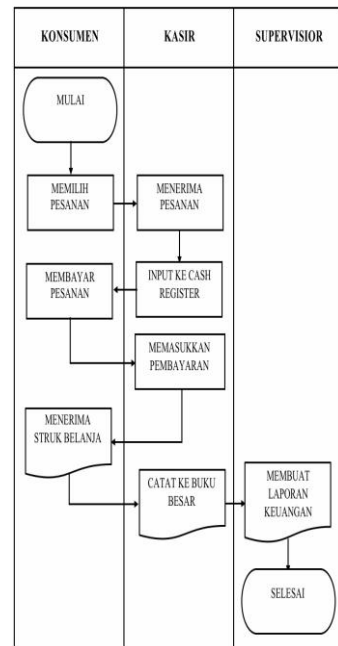
Rancangan terakhir dari tim peneliti yaitu yang kami membuat sebuah System Operational Procedure (SOP) dalam bentuk flowchart yang dapat menjadi acuan sehingga kegiatan produksi menjadi lebih teratur dan sistematis. Kami merancang SOP pembelian bahan, SOP penjualan produk, SOP stock tracking dan SOP cashier. Yang dimana setiap SOP dirancang untuk membantu karyawan dalam melakukan pekerjaan dari setiap posisi dan mengerti posisi dan jabatan dari tugas yang diberikan kepada dirinya oleh pemilik usaha.

SOP dirancang juga untuk menjelaskan setiap prosedur atau tahap dalam melakukan suatu kegiatan, ada juga termasuk jobdesk dari setiap pekerjaan yang ada yang menguraikan setiap pekerjaan yang dijabat oleh karyawan dalam menjalankan hal tersebut.

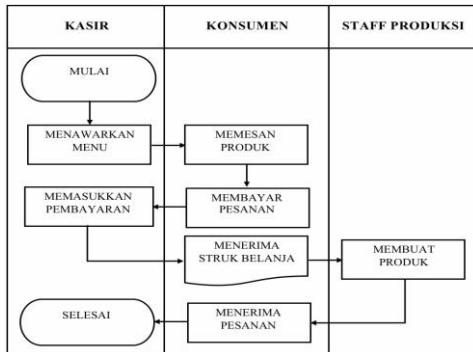
SOP PEMBELIAN BAHAN



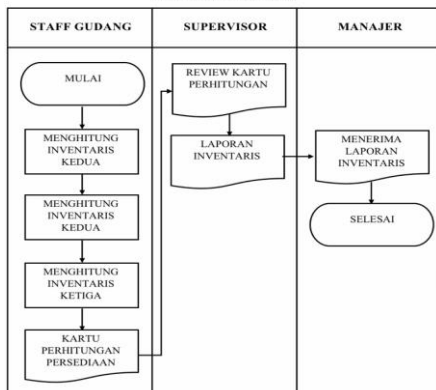
SOP CASIER



SOP PENJUALAN PRODUK



SOP STOCK TAKING



Man Tang, penambahan supervisor dilakukan dengan mengangkat salah satu karyawan yang ada dan dianggap berpotensi untuk menjalankan jabatan tersebut pada tanggal 19 Juli 2021. Berdasarkan informasi yang kami dapatkan dari UMKM, penambahan supervisor sangat membantu untuk menyelesaikan masalah yang ada. Meskipun baru diterapkan sejak tanggal 19 Juli 2021, terlihat bahwa kinerja karyawan lebih terkontrol. Selain itu, informasi yang kami dapatkan dari Man Man Tang adalah SOP yang kami rancang sangat membantu UMKM dalam menjalankan proses produksi.

Keunggulan dan kelemahan dari hasil luaran kami yaitu keunggulannya dapat menyelesaikan permasalahan yang sedang dialami oleh mitra serta membantu hak karyawan dalam mendapatkan gaji dan upah yang diterima, keunggulan lain pemilik lebih bisa mengetahui kekurangan dan juga kelebihan dari karyawannya. Kelemahan dari luaran kami menambah gaji karyawan yang akan ditepatkan diposisi baru yang kami sarankan kepada mitra yang dimana membuat bertambah pengeluaran mitra, kekurangan lain yaitu kurangnya pahamiannya karyawan yang nantinya melakukan SOP dan Flowchart yang diterapkan di mitra untuk kedepan dikarenakan kurangnya pemahaman yang dalam dan terakhir form penilaian kinerja karyawan hasilnya baru bisa dilihat dalam waktu beberapa bulan kedepan baru bisa mendapat hasil yang memuaskan dalam menerapkan luaran yang di implementasikan kepada mitra.

Tingkat kesulitan dalam melakukan pelaksanaan kegiatan ini adalah komunikasi kepada mitra yang sering terlambat, kurangnya data yang bisa didapat, lalu tidak bisa berinteraksi dengan pemilik atau karyawan secara langsung dikarenakan adanya PPKM yang diadakan di kota Batam yang berlangsung cukup lama yang membuat tidak bisanya ketempat mitra untuk mendiskusikan berbagai hal

yang akan kami lakukan untuk membantu mitra kedepannya.

Simpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah di lakukan oleh tim kami dan pemilik, Man Man Tang kurang lebih sudah menerapkan rancangan-rancangan yang telah di buat oleh kami. Contoh dari penerapan rancangan yang telah di lakukan pihak man man tang seperti rancangan template yang telah kami berikan itu terbukti memudahkan pihak Man Man Tang untuk menilai kinerja karyawannya. Kemudian implementasi untuk menambah posisi supervisor di man man tang, menurut pihak man man tang penambahan supervisor telah mempermudah dalam mengelola SDM yang di Man Man Tang.

Dampak dari penerapan luaran yang kami hasilkan kepada mitra menjadi lebih teratur dan terorganisir dari berbagai hal seperti kemana karyawan akan melakukan ini serta meningkatkan motivasi karyawan dalam melakukan pekerjaannya tersebut untuk kedepannya. Manfaat yang didapatkan mitra menjadi lebih bisa meningkatkan kinerja karyawannya, lalu pemilik juga bisa lebih menilai karyawan menjadi lebih dan lebih dekat dengan karyawan-karyawannya tersebut.

Untuk kegiatan PkM selanjutnya kelompok kami merekomendasikan dalam melakukan kegiatan yang dimana para mahasiswa kedepannya lebih bisa berinovasi dalam menyelesaikan masalah yang sedang dialami oleh mitra dalam kata lain mahasiswa harus bisa lebih dituntut dalam menyelesaikan suatu masalah dengan penyelesaian yang belum pernah dilakukan oleh mahasiswa sebelumnya.

Terakhir tim kami mengucapkan terima kasih kepada ibu Dr. Santi Yopie, S.E., M.M. sebagai dosen pembimbing di dalam mata kuliah kewarganegaraan yang sudah membantu kami untuk dapat menyelesaikan artikel sehingga dapat di selesaikan dengan baik dan tepat waktu. Kami juga mengucapkan terima kasih

terhadap pihak Man Man Tang yang sudah memberikan kami kesempatan untuk melancarkan kegiatan kami.

Daftar Pustaka

- Gabriele. (2018). Jurnal ekonomi. *Analisis penerapan standar operasional prosedur (sop) di departemen marketing dan hrd pt cahaya indo persada*, 2-5.
- Irvianti, I. S., & adi, j. (2010). Jurnal bisnis dan manajemen. *Pengaruh analisis jabatan dan perencanaan sumber daya manusia terhadap rekrutmen karyawan*, 1-5.
- Michael, t. (2016). Jurnal. *Manajemen sumber daya*, 63.
- Putra, e. Y., abue, & putri, c. C. (2020). Jurnal. *Podcast: membangun gerakan anti-rasisme di kalangan millennial*, 3-6.
- Simamora, h. (n.d.). *Manajemen sumber daya manusia*. Yogyakarta: bagian penerbitan stie ypkn.
- Wahyuni, e., & nikmat, I. M. (2021). Jurnal. *Penerapan standard operation procedure (sop) pada usaha kecil menengah (ukm) aa bento kelurahan ujung menteng jakarta timur*, 3-5.
- Winata, s. V. (2016). Artikel. *Perancangan standard operating procedure (sop) pada chocolab*, 3-10.
- Yulyanti, e., & sap, e. N. (2018). Jurnal manajemen dan bisnis. *Pengaruh analisis jabatan dan desain pekerjaan terhadap perencanaan sdm pada pt.ultra jaya and trading company,tbk*, 1.